

Praktijkopleider scheepvaart



VTL versmelt de ontwikkeling van mensen en bedrijven in transport en logistiek

Het programma

- Kennismaking
- De praktijkopleider:
 - Competenties
 - Rollen en taken
- Instrueren
- Begeleiden
 - Waarnemen
 - Motiveren
 - Het begeleidingsgesprek
- Evaluatie



2

Handig om te weten

- Tijden
- Mobiele telefoon
- Toiletgebruik
- Praktijksituaties
- Werkboek en naslageteksten



3

Communicatie

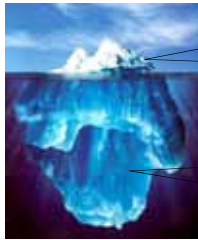
- Verbale communicatie
- Non verbale communicatie
- Vier niveaus
 - Inhoud
 - Proces
 - Relatie
 - Emotie



4

Communicatie

Er is een verschil tussen datgene wat mensen zeggen en wat ze bedoelen.



Vrouw zegt:
"Wat doe je
morgen?"

Ze bedoelt: "Kun
je boodschappen
doen?"



5

Communicatie

Gespreksvaardigheden:

- L
- S
- D

- O
- E
- N



6

Communicatie

Gespreksvaardigheden:

- Luisteren
- **Samenvatten**
- Doorvragen

- **Open**
- **Eerlijk**
- **Nieuwsgierig**



7

Competentiegericht onderwijs

Wat is het en wat betekent het voor praktijkopleiders?



8

Wat is een competentie?



Competenties:

- zijn breder dan vaardigheden, complexer en omvattender
- zijn verbonden aan een context
- zijn meetbaar



9

Het belang van de context

Een competentie krijgt pas betekenis in de context (beroepssituatie/omgeving)



10

Competent

Competent zijn:
"Ik kan dit en ik weet waarom"

Het vermogen van een individu om in situaties

- op adequate wijze te handelen,
- keuzes te maken of beslissingen te nemen,
- leidend tot een juist resultaat.



Voordelen

- Beroepspraktijk is leidend.
- Concreet gedrag beschreven, waardoor feedback geven / beoordelen gemakkelijker wordt.
- Leerling, praktijkopleider en school weten precies wat er van de leerling wordt verwacht.
- Meer op maat leren.
- Vrijstellingen op basis van EVC's.



12

Historie

Hoe zijn de kwalificatiedossiers ontwikkeld?

- Beroepspraktijk is leidend, dus met een ruime afvaardiging uit bedrijfsleven.
- Vaste structuur/opzet voor alle opleidingen.



13

Betekenis voor de praktijk

- BPV als krachtige leeromgeving
- Praktijkopleiders: verhalenvertellers, experts, gidsen en begeleider
- Leren door te doen in veel verschillende contexten
- Van begeleid werken naar zelfstandig werken
- Beoordelen op de werkplek
- Leercontract / POP
- Intensieve samenwerking/uitwisseling tussen school - bedrijf



14

Feedback geven (corrigeren of waarderen)

- Feitelijk gedrag en niet de persoon
- Kort en bondig
- Timing, beperk je tot recent gedrag
- Geef goede punten en versterk die
- Geef verbeterpunten
- Sta open voor een reactie
- Wederzijdse acceptatie
- Geschikte plaats



15

Aanspreken op gedrag

Driedelige ik - boodschap bestaat uit:

De formule voor een ik-boodschap bestaat uit:

- Gedrag: wat doet de ander precies, feitelijk
- Gevolg: wat is (voor mij / organisatie) het gevolg?
- Gevoel: ik ben.... / ik vind het.... / ik voel me....
- Afspraak hoe het ongewenst te voorkomen (het hoeft niet noodzakelijk in deze volgorde te staan.)



16

Motivatatie

Hoe kun je leerlingen gemotiveerd houden?

- Laat iedere leerling weten hij gewaardeerd wordt
- Bied interessant werk aan
- Bied afwisselend werk aan
- Geef uw leerlingen verantwoordelijkheid
- Zorg voor een goede werkomgeving
- Zorg voor een goede werksfeer



17

Tips geven

De volgende structuur kun je benutten bij het geven van feedback aan je collega's:

- **Positief** → Geef een compliment, ik wil je helpen...
- **Registratie** → Wat ik zie/hoor is...
- **Effect** → Het gevolg daarvan is...
- **Tip** → Mijn tip is daarom...

Met **PRET** op voorsprong gezet!



18